ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0212 de 2022	
Nombre completo del contratista: LILIANA INFANTE ARTEAGA	
Documento de identificación: 1.107.038.601 DE CALI	
Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/ENE/2022	Fecha terminación 30/JUN/2022
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($21.138.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$21.138.000	$3.523.000	$17.615.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9434972156 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1496049876 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 08/06/2022 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2022; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019". No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes a su seguridad social del mes de Junio de 2022 remitiendo los correspondientes soportes (planilla de pago de seguridad social Junio 2022 y soporte de pago) al correo electrónico institucional del Supervisor de cada Subsecretaría o área, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y financieros relacionados con la ejecución en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de la Atención integral a la Primera Infancia.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Brindó soporte en la formación y acompañamiento del equipo administrativo de las 8 UTS y del equipo de contratación referente al proceso de cuentas de cobro.

2. Participar en las reuniones, eventos y comités en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas.

- Participó en reunión con el equipo de contratación para conocer el cronograma de actividades del equipo.

- Asistió y participó en la reunión convocada por la líder de Contratación en las instalaciones de la Subsecretaría para conocer y contribuir en los procedimientos de la contratación

- Orientó al talento humano de la Subsecretaría de la Primera Infancia en la elaboración de las cuentas de cobro con el fin de estructurar y centralizar el proceso de acuerdo a los diferentes procesos contractuales.

3. Realizar la revisión de cuentas de cobro para el pago de las EAS e Interventoría y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos contables correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia y requeridos según responsabilidades asignadas.

- Revisó y alistó toda la documentación requerida para el trámite de pagos de las cuotas 5, 6 y según corresponde de los contratistas de la Subsecretaría y posterior envío a la Secretaría de Bienestar Social.

- Revisó y alistó toda la documentación requerida para el trámite de pagos de las cuotas 5, 6 y 7 según corresponde del talento humano de atención directa y posterior envío a la Secretaría de Bienestar Social.

- Apoyó en la revisión de cuentas de cobro del talento humano de atención directa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Elaborar informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

- Brindó respuesta al radicado NO. 202241460100006604 – Informe de Cuentas por Pagar – Prestadores de Servicio (100) solicitado por el Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo

5. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual.

No realizó actividades para este período

6. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos) obtenidas durante el desarrollo modelo de atención integral a la Primera Infancia.

- Actualizó la base de datos de prestadores de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y la atención directa.
- Actualizó base de datos del talento humano de la Subsecretaría de la Primera Infancia con el fin de realizar seguimiento en la revisión de cuentas.
- Realizó divulgación de la actualización del "Informe de Supervisión – Versión 002" vigente a partir del mes de junio.

7. Apoyar la consecución de información necesaria para resolver requerimientos y solicitudes de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno a la Atención Integral a la Primera Infancia.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Gestionó la solicitud de desafiliación de ARL de Prestadores de Servicio.
- Realizó solicitud de RPC y FICHA TECNICA de prestadores de servicio con modificaciones y/o cesiones de contrato.
- Gestionó asignación de consecutivo para el Documento Equivalente de los prestadores de servicio de la atención directa y de la Subsecretaría.

8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.

- No realizó actividades para esta obligación en este período

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social. PARAGRAFO: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Realizó las demás actividades designadas por su líder de Equipo y Supervisor de contrato.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0212 de 2022.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental el sistema de gestión documental.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO

7. FIRMAS RESPONSABLES

YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de junio de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.